



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ  
6 ΙΟΥΝΙΟΥ 1986

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΑΚΟΥ  
371

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- Έγκριση τροποποίησης του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Χαλκίδας (ΔΕΥΑΧ). . . . . 1
- Πολιτογράφηση των αλλοδαπών ΛΙΜΑ Λεονίλντο του Γρηγορίου - Ντουάρτε και ΡΟΤΣΑ Χουάν - Ραμόν του Οσβάλντο. . . . . 2
- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος μάϊας στη Διαμάντω Νικολακοπούλου του Δημητρίου. . . . . 3
- Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας μικροβιολογικού εργαστηρίου στον Τράχα Γεώργιο, στο Νομό Αχαΐας. 4
- Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας οδοντιατρείου στην οδοντίατρο Παναγιώτα Μουσα - Όθωνος σύζ. Μιχαλάκη, στο Νομό Αχαΐας. . . . . 5
- Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας ακτινολογικού εργαστηρίου στον ακτινολόγο ιατρό Απόστολο Χαλμούκη του Κων/νου, στο Νομό Αχαΐας. . . . . 6
- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ιατρού στον Τσίληρα Ανδρέα του Νικολάου, για την περιφέρεια του Ιατρικού Συλλόγου Πατρών. . . . . 7
- Χορήγηση άδειας άσκησης ιατρικού επαγγέλματος στη Φρειδερίκη Στέλλου του Αναστασίου για την περιφέρεια του Ιατρικού Συλλόγου Ιωαννίνων. . . . . 8
- Τροποποίηση άρθρου 4 της συστατικής πράξης ΚΑΠΗ Δήμου Κιρκυραίων. . . . . 9
- Χορήγηση άδειας πράκτορα μετανάστευσης στον Περτινίδη Γεώργιο του Κων/νου. . . . . 10
- Χορήγηση άδειας πράκτορα μετανάστευσης στον Τουλιάπουλο Γεώργιο του Φωτίου. . . . . 11

#### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 10821

(1).

Έγκριση τροποποίησης του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Χαλκίδας (ΔΕΥΑΧ)

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη :

- Το 1176/80 Π.Δ. «περί συστάσεως δημοτικής επιχείρησης ύδρευσης και αποχέτευσης Χαλκίδας».
- Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980 «περί κινήτρων δια την ίδρυση επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως».

3. Τον ισχύοντα οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας της ΔΕΥΑ που εγκρίθηκε με την 11036/23.3.83 απόφαση του ΥΠ.ΕΣ.

4. Την από 18.10.1985 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου για τα μέτρα της Εθνικής Οικονομίας (ΦΕΚ 179/18.10.1985 τ. Α').

5. Το 572/4.3.1986 έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας από το οποίο προκύπτει ότι η Επιτροπή για την τήρηση εισοδηματικής Πολιτικής αποφάσισε να μην εμποδίσει τις υπόλοιπες Δημοτικές Επιχειρήσεις να προχωρήσουν στην εφαρμογή των αποδοχών του προσωπικού τους για εκείνες που καθορίζει ο Ν. 1505/1984 υπό την προϋπόθεση ότι είναι οικονομικά αυτοδύναμες και δεν θα απαιτηθεί επιχορήγησή τους από άλλο φορέα για την κάλυψη των λειτουργικών τους δαπανών.

6. Την 38 από 14.4.1986 βεβαίωση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΧ ότι η επιχείρηση είναι αυτοδύναμη οικονομικά και δεν θα απαιτηθεί επιχορήγησης της από άλλο φορέα για την κάλυψη των λειτουργικών της δαπανών.

7. Την 382/14.4.1986 βεβαίωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ και του Δ/ντή της, ότι όλο το προσωπικό της από την σύστασή της μέχρι σήμερα αμοιβεται με τις ειδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας που ισχύουν στους ΟΤΑ, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε την 52/1985 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΧ με την οποία τροποποιεί τον ισχύοντα οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας της επιχείρησης ως εξής :

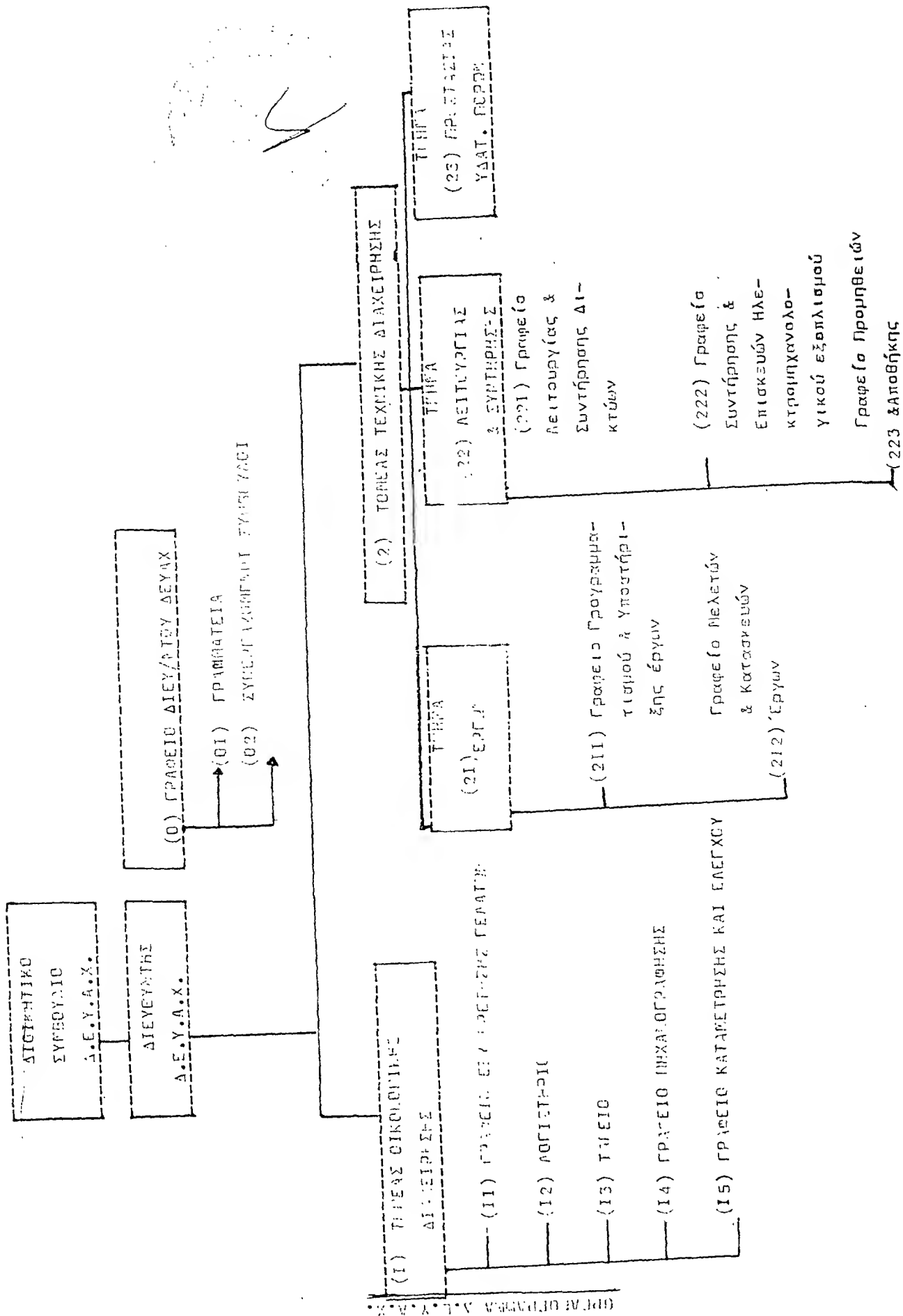
Δ.Ε.Γ.Α.Χ.

«ΑΡΕΘΟΥΣΑ»

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
Ο.Ε.Υ.

#### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ Δ.Ε.Υ.Α.Χ.
- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΕΡΑΡΧΙΑ
- ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΕΥΑΧ
- ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
- ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ - ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ, ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



## Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΕΡΑΡΧΙΑ

Η διοικητική ιεραρχία της ΔΕΥΑΧ διακρίνεται στις ακόλουθες βαθμίδες.

- 1η βαθμίδα Ιεραρχίας : Διευθυντής  
 2η βαθμίδα ιεραρχίας : Διευθυντές Τομέων  
 3η βαθμίδα ιεραρχίας : Προϊστάμενοι Τμημάτων  
 4η βαθμίδα ιεραρχίας : Επικεφαλής Γραφείων.  
 Οι βαθμίδες ιεραρχίας καλύπτονται ως εξής :

α) Δ/ντής Υπηρεσιών : Σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας περί Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης - Αποχέτευσης και τα προβλεπόμενα από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΧ.

β) Διευθυντής Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης :  
 Ο προϊστάμενος Λογιστηρίου εκτός των άλλων καθηκόντων του καλύπτει και τα ειδικά καθήκοντα του Δ/ντή Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης.

γ) Διευθυντής Τομέα Τεχνικής Διαχείρισης :

Είς εκ των προϊσταμένων των τμημάτων τεχνικής Διαχείρισης καλύπτει και τα ειδικά καθήκοντα του Διευθυντή τομέα τεχνικής διαχείρισης.

δ) Προϊστάμενοι Τμημάτων :

Σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από πρόταση του Διευθυντού της ΔΕΥΑΧ.

ε) Επικεφαλής γραφείων :

Σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από πρόταση του Διευθυντού της Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

## Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

- α) Ειδικότητα Χημικός ή  
 Χημικός Μηχανικός ή  
 Οικονομολόγος ή  
 Μηχανολόγος Ηλεκτρολόγος ή  
 Πολιτικός Μηχανικός  
 ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ  
 β) προσόντα Μέλος Επιμελητηρίου  
 βετής τουλάχιστον εμπειρία  
 ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ  
 Εμπειρία σε θέματα διοίκησης επιχειρήσεων

## Δ. Συγκρότηση Επιχειρησιακών Μονάδων

Κωδικός αριθμός Επιχειρησιακής μονάδας	Επιχειρησιακές μονάδες	Αριθμός υπαλλήλων	Προσωπικό Κωδικός αριθμός	Ειδικότητα Περιγραφή
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
0	Γραφείο Διευθυντού Δ.Ε.Υ.Α.Χ.			
01	Γραμματεία	1	011	Γραμματέας - Δακτυλογράφος
1	Σύνολο Προσωπικού Γραφείων (0) 1 άτομο			
11	Τομέας Οικονομικής Διαχείρισης			
	Γραφείο Εξυπηρέτησης πελατών	2	111	Υπεύθυνος Εξυπηρέτησης Πελατών
		3	112	Υπεύθυνος Δακτυλογράφος
12	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (11) 5 άτομα			
	Λογιστήριο	1	121	Προϊστάμενος Λογιστηρίου
		2	122	Λογιστής
		7	123	Λογιστής (Μ.Ε.)
	Σύνολο Προσωπικού Λογιστηρίου (12) 10 άτομα			

Εμπειρία σε θέματα Δημοτικών Επιχειρήσεων  
 Γνώσεις Ξένων Γλωσσών  
 Εμπειρία σε εκτίμηση επενδύσεων  
 Γνώσεις Η.Υ.

γ) Αρμοδιότητες και καθήκοντα Υπεύθυνος για την διεύθυνση και τον συντονισμό της λειτουργίας της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Επί πλέον των προβλεπόμενων από τις διατάξεις αυτές είναι υπεύθυνος και για τα ακόλουθα :

1. Εισηγείται στο Δ.Σ. την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού για προσωρινή απασχόληση ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών.

Τη συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους για την κάλυψη αναγκών σχεδιασμού, προγραμματισμού προδιαγραφών κ.λ.π.

Την εσωτερική μετακίνηση του προσωπικού μεταξύ των διαφόρων θέσεων της ΔΕΥΑΧ ανάλογα με τις ανάγκες της Επιχείρησης.

Την παρακολούθηση της προόδου του συνόλου των ενεργειών των τομέων με την βοήθεια ενημερωτικών σημειωμάτων που σε τακτά διαστήματα θα υποβάλλουν οι Προϊστάμενοι των τμημάτων.

Την εισήγηση στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΧ των βραχυπροθέσμων μεσοπροθέσμων και μακροπροθέσμων Προγραμμάτων Επενδύσεων της ΔΕΥΑΧ.

Επιλέγει και προτείνει για έγκριση στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΧ τους Προϊστάμενους των τμημάτων και τους επικεφαλής των γραφείων.

Τον προσδιορισμό των μελετών και των έργων που θα γίνουν με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε μελετητικά γραφεία εργολάβων.

Την εισήγηση στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΧ των κανονισμών λειτουργίας των δικτύων.

Εγκρίνει τα ετήσια προγράμματα λειτουργίας και συντήρησης των συστημάτων ύδρευσης - αποχέτευσης που του υποβάλλεται από τους Προϊσταμένους των τμημάτων.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Ταμείο	1 1	131 132	Ταμίας Βοηθός Ταμία - Εισπράκτωρ
14	Σύνολο Προσωπικού Ταμείου (13) 2 άτομα Γραφείο Μηχανογράφησης	1 3	141 142	Προγραμματιστής Η.Υ. Χειριστής Η.Υ.
15	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (14) 4 άτομα Γραφείο Καταμέτρησης Α' Ελέγχου	1 7	151 152	Ελεγκτής Καταμετρητής
2	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (15) 8 άτομα			
21	Σύνολο Προσωπικού Τομέα Ι 29 άτομα			
211	Τομέας Τεχνικής Διαχείρισης			
211	Τμήμα Έργων			
211	Γραφείο προγρ/σμού και υποστήριξης έργων	1 1 1	2111 2112 2113	Πολιτικός Μηχανικός Εργοδηγός Σχεδιαστής Εργοδηγός
212	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (211) 3 άτομα			
212	Γραφείο Μελετών και Κατασκευών	1 2 2 1 2	2121 2122 2123 2124 2125	Υπομηχανικός Εργοδηγός Χειρ. Μηχανημάτων Τεχνίτης Εργάτης
22	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (212) 8 άτομα			
22	Σύνολο Τμήματος 21 11 άτομα			
221	Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης			
221	Γραφείο Λειτουργίας και συντήρησης δικτύων	1 3 30	2211 2212 2213	Εργοδηγός Τεχνίτης Υδραυλικός Εργάτης
222	Σύνολο Προσωπικού Γραφείων (221) 34 άτομα			
222	Γραφείο Λειτουργίας και συντήρησης Η/Μ εγκαταστάσεων	1 1 5	2221 2222 2223	Ηλεκτρολόγος - Μηχανολόγος Εργοδηγός - Μηχανολόγος Τεχνίτης αδειούχος συντηρητής μηχανολογικών εγκαταστάσεων
		1	2224	Τεχνίτης σβήρουργός
		4	2225	Τεχνίτη, ηλεκτρολόγος
		1	2226	Τεχνίτης Μηχανημάτων - Οχημάτων
		3	2227	Βοηθός Τεχνίτη
		2	2228	Χειριστής Μηχανήματος
		3	2229	Οδηγός Αυτοκινήτου
223	Σύνολο Προσωπικού Γραφείων (222) 21 άτομα			
223	Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης	1 1	2231 2232	Υπεύθυνος προμηθειών Αποθηκάριος
23	Σύνολο Προσωπικού Γραφείου (223) 2 άτομα			
23	Σύνολο Προσωπικού Τμήματος 22 57 άτομα			
23	Τμήμα Προστασίας Υδατίνων Πόρων	1 7 14	2311 2312 2313	Χημικός Εργοδηγός - Χημικός παρασκευαστής Εργάτης - Φύλακας
	Σύνολο Προσωπικού Τμήματος (23) 22 άτομα			
	Σύνολο Τομέα Τεχνικής Διαχείρισης (11) 90 άτομα			
	Γενικό Σύνολο Εργαζομένων 121 άτομα			

## Ε. Αρμεδιότητες Επιχειρησιακών μονάδων

Κωδ. αριθ. επιχ. Επιχειρησιακές μονάδων	Αρμεδιότητες επιχ/κών μονάδων	(1) 11 Γραφείο εξυπηρ. πελατών (Προϊσταμένη Μονάδα Προϊστάμενος Λογ/ρίου)	(2) (3)
1	2	3	Ενημέρωση του Ταμείου σχετικά με την αποστολή των λογ/σμών Αποδοχή ειδοποιήσεων σχετικών με βλάβες στα συστήματα ύδρευσης και αποχέτευσης και προώθησης τους προς το τμήμα λειτουργίας και συντήρησης. Παραλαβή αιτήσεων για νέες συνδέσεις ή επεκτάσεις των συστημάτων ύδρευσης - αποχέτευσης και προώθησής τους προς τα αρμόδια γραφεία του τομέα τεχν. Διαχείρισης Αποστολή απαντήσεων στις κάθε είδους αιτήσεις των καταναλωτών της ΔΕΥΑΧ. Γενική αρμοδιότητα για την διεύθυνση των καταναλωτών στις συναλλαγές τους με την ΔΕΥΑΧ.
0 Γραφείο Δ/ντού ΔΕΥΑΧ			
01 Γραμματεία (Προϊσταμένη Μονάδα Δ/ντής ΔΕΥΑΧ)	Τήρηση αρχείου Δ/ντού ΔΕΥΑΧ Διατυπογράφηση αλληλογραφίας και εγγράφων Προέδρου, Δ.Σ. - Διευθυντού		
1 Τομέας Οικονομικής Διαχείρισης	Αποστολή των κάθε είδους λογαριασμών προς του καταναλωτές της Δ.Ε.Υ.Α.Χ.		

1	2	3	1	2	3
		Αποστολή ενημερωτικών εντύπων προς τους καταναλωτές της «ΑΡΕΘΟΥΣΑΣ».	2 Τομέας Τεχνικής Διαχείρισης		
12 Λογιστήριο (Προϊσταμένη μονάδα Προϊστάμενος Λογιστηρίου)		Τήρηση όλων των απαιτούμενων από το εφαρμοζόμενο λογιστικό σύστημα λογιστικών βιβλίων και λογαριασμών για την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης και του παγίου κεφαλαίου της ΔΕΥΑΧ.	21 Τμήμα Έργων		
		Σύνταξη όλων των περιοδικά απαιτούμενων λογιστικών καταστάσεων (π.χ. Ισοζύγιο - Ισολογισμός κλπ) και αναφορών για την πληροφόρηση της ΔΕΥΑΧ, σχετικά με την διαχείριση και την οικονομική θέση της επιχείρησης.	211 Γραφείο Προγραμματισμού και υποστήριξης έργων		Προετοιμασία των βραχυπροθέσμων μεσοπροθέσμων και μακροπροθέσμων κατασκευαστικών προγραμμάτων της ΔΕΥΑΧ και σύνταξη σχετικών τεχνικοοικονομικών μελετών.
		Τήρηση του συστήματος Οικονομικής κοστολόγησης και τιμολόγησης των παρεχομένων υπηρεσιών.			Παρακολούθηση της υλοποίησης των διαφόρων επενδυτικών προγραμμάτων.
		Η εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση και απόλυση προσωπικού.			Καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών που θα χρησιμοποιηθούν στη μελέτη, στην κατασκευή και στη λειτουργία των έργων.
		Η μελέτη της πολιτικής του προσωπικού.			Συνεχής ενημέρωση και βελτίωσή τους.
		Οι αποδοχές, χορήγηση επιδομάτων, οδοιπορικά έξοδα κ.λ.π. του προσωπικού.			Ετοιμασία οικονομικών εκτιμήσεων κοστολογήσεων και επικαιροποίηση προϋπολογισμών για τα διάφορα επενδυτικά προγράμματα της ΔΕΥΑΧ την λειτουργία των δικτύων και την κατασκευή έργων.
		Η υπερωριακή απασχόληση και αμοιβή υγειονομική περίθαλψη και νοσηλεία του προσωπικού.			Παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω εκτιμήσεων και συνεχής βελτίωσή των.
		Έκδοση των κάθε ειδικού λογαριασμού των καταναλωτών της Δ.Ε. Υ.Α.Χ.			Εισήγηση στον Διευθυντή της ΔΕΥΑΧ περί του τρόπου δημοπράτησης, σύνταξης των μελετητικών τευχών για τις διάφορες μελέτες και έργα.
		Εκκαθάριση, έλεγχος και έκδοση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής για τις κάθε είδους δαπάνες της ΔΕΥΑΧ.			Διενέργεια διαγωνισμού για μελέτες και κατασκευές.
		Παρακολούθηση της εξέλιξης του οικονομικού προγράμματος και ενημέρωση του Δ/ντού ΔΕΥΑΧ.	212 Γραφείο Μελετών και κατασκευών		Προετοιμασία και παρακολούθηση των χρονοδιαγραμμάτων κατασκευής των διαφόρων έργων.
13 Ταμείο (Προϊσταμένη Μονάδα : Προϊστάμενος Λογιστηρίου)		Εισπράξεις Λογαριασμών ΔΕΥΑΧ Πληρωμές Δαπανών Τήρηση βιβλίου Ταμείου Παρακολούθηση Τραπεζικών Λογισμών Καταθέσεων			Σύνταξη Μελετών με το προσωπικό του Γραφείου.
14 Γραφείο Μηχανογράφησης (Προϊσταμένη Μονάδα : Προϊστάμενος Λογιστηρίου)		Προγραμματισμός και λειτουργία του Η/Υ για την εξυπηρέτηση των αναγκών όλων των επιχειρησιακών μονάδων της ΔΕΥΑΧ, σύμφωνα με το εκάστοτε εφαρμοζόμενο σύστημα επεξεργασίας πληροφοριών.			Επίβλεψη των εκτελούμενων μελετών και έλεγχος της εφαρμογής των σχετικών προδιαγραφών και χρονοδιαγραμμάτων όπως αυτά προτάθηκαν από το Γραφείο 211.
15 Γραφείο Καταμέτρησης αρ. ελέγχου (Προϊσταμένη Μονάδα : Προϊστάμενος Λογιστηρίου)		Καταμέτρηση της καταναλισκόμενης ποσότητας νερού, σε χρονικά διαστήματα που θα καθορίζονται από τον Δ/ντή ΔΕΥΑΧ και ο προσδιορισμός της κατανάλωσης κατ' ομάδα καταναλωτών.			Εισήγηση στον Δ/ντή του τομέα τεχνικής διαχείρισης σχετικά με την έγκριση μελέτης.
		Ο έλεγχος του τρόπου ύδρευσης και αποχέτευσης του κάθε πελάτη της ΔΕΥΑΧ και ειδικότερα ο έλεγχος λειτουργίας των υδρομέτρων και ο εντοπισμός παράνομων συνδέσεων ύδρευσης και αποχέτευσης.			Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από την ΔΕΥΑΧ ή από εργολάβους προδιαγραφών και χρονοδιαγραμμάτων όπως προτάθηκαν από τις σχετικές μελέτες και το Γραφείο 211.
					Συντονισμός με έργα που εκτελούνται από άλλους φορείς (ΟΤΑ, Δημόσιο, Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας).
					Ενημέρωση του Γραφείου 211 για αναθεώρηση προδιαγραφών και εκτιμήσεων κόστους όπως επίσης και σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης των διαφόρων επενδυτικών προγραμμάτων.

1	2	3	1	2	3
		Εντολές πληρωμές των μελετη- τών και εργολάβων προς το Λογι- στήριο. Εντολές αγορών υλικών προς το Γραφείο 223.			επισκευών Η/Μ εξοπλισμού (στοι- χεία κοστολόγησης). Εκπόνηση προγράμματος ποσοτή- των των διαφόρων υλικών αποθήκης. Συνεργασία και πληροφόρηση των υπολοίπων υπηρεσιών της επιχεί- ρησης. Εισήγησή για αγορά των ανταλ- λακτικών και υλικών. Συγκέντρωση παραγγελιών για α- γορές εξοπλισμού και υλικών όλων των τμημάτων. Σύννεοήσεις με τους προμηθευ- τές για την εκτέλεση των παραγγε- λιών. Παραλαβή παραγγελθέντων υλι- κών και μηχανημάτων. Αποθήκευση παραληφθέντων. Έλεγχος αποθηκευμένων ποσο- τήτων σύμφωνα με τα προγράμ- ματα αποθήκης. Τήρηση αρχείου αγορών, προμη- θευτών. Τήρηση βιβλίων αποθήκης. Πληροφόρηση των τμημάτων της επιχείρησης για τυχόν αποκτούμενες νέες αγορές. Η συνεχής παρακολούθηση των χαρακτηριστικών των λυμάτων τόσο στην είσοδο όσο και στην έξοδο των εγκαταστάσεων επεξεργασίας. Χημική, φυσική και μικροβιολο- γική ανάλυση των δειγμάτων του πόσιμου νερού των επιφανειακών υ- δάτων και των βιομηχανικών απο- βλήτων.
22 Τμήμα λειτουρ- γίας και συν- τήρησης		Προγραμματισμός λειτουργίας και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης- αποχέτευσης, ανάλογα με τις το- πικές και χρονικές συνθήκες (εγκρί- νεται από τον Προϋπολογισμό του Τομέα Τ.Δ.). Η εκτέλεση εργασιών συντήρησης και η λειτουργία των δικτύων ύ- δρευσης - αποχέτευσης σύμφωνα με το πρόγραμμα. Η επίλυση προβλημάτων και επι- σκευή βλαβών που εμφανίζονται κατά την λειτουργία των δικτύων. Η κατασκευή μικρών έργων απα- ραιτήτων για την καλύτερη λειτουρ- γία των δικτύων και την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών. Η κατασκευή των συνδέσεων Η εισήγηση για αγορά νέων υλι- κών στον Δ/ντή του Τομέα Η τήρηση λεπτομερούς αρχείου εργασιών, συντήρησης, επισκευών κα- τασκευών. Η τήρηση αρχείου λειτουργικών και οικονομικών στοιχείων από τις εργασίες λειτουργίας, συντήρησης και κατασκευής δικτύου (στοιχεία κο- στολόγησης). Εκπόνηση προγράμματος ποσοτή- των των διαφόρων υλικών αποθήκης. Πληροφόρηση των υπολοίπων υ- πηρεσιών της επιχείρησης όπου α- παιτείται.	223 Γραφείο Προμηθειών Αποθήκης		
221 Γραφείο λει- τουργίας και συντήρησης δικτύων			23 Τμήμα προστασίας υδάτινων πόρων		
				ΣΤ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
				Ειδικότητα	Καθήκοντα
222 Γραφείο Συντήρησης και επισκευών Η/Μ εξοπλισμού		Προγραμματισμός και εκτέλεση εργασιών συντήρησης Η/Μ εξοπλι- σμού εγκαταστάσεων οχημάτων και μηχανημάτων της επιχείρησης (εγ- κρίνεται από τον Δ/ντή Τομέα Τ.Δ.) Εκτέλεση εργασιών επισκευής Η/ Μ εξοπλισμού είτε στα κεντρικά συνεργεία της επιχείρησης, είτε επί τόπου με εξωτερικό συνεργείο. Τυχόν έλεγχος και επισκευή υ- δρομετρητών. Προγραμματισμός και συντονισμός της κίνησης των οχημάτων και μη- χανημάτων. Τρόπος και διαδικασία διάθεσης καυσίμων και λιπαντικών. Κατασκευή μικρών ανταλλακτικών στο μηχανουργείο της ΔΕΥΑΧ. Η τήρηση λεπτομερούς αρχείου εργασιών συντήρησης, επισκευών και κατασκευών. Η τήρηση αρχείου λειτουργικών και οικονομικών στοιχείων στις ερ- γασίες λειτουργίας, συντήρησης και	011 Γραμματέας- Δακτυλογράφος	Εκτελεί χρέη γραμματέα του Δ.Σ., Προέδρου και Διευθυντού ΔΕΥΑΧ. Τηρεί το αρχείο του Διευθυντού ΔΕΥΑΧ.	
			111 Υπεύθυνος εξυπηρέτησης πελατών	Εκτελεί όλες τις απαραίτητες ερ- γασίες που απορρέουν από τις αρμο- διότητες του Γραφείου εξυπηρέτησης πελατών και εκτελεί επίσης χρέη Πρ/νου του γραφείου.	
			112 Υπεύθυνος Δακτυλογράφος	Γραφική εργασία και δακτυλο- γράφηση κειμένων σύμφωνα με τις εντολές του επικεφαλής του γρα- φείου.	
			121 Προϊστάμενος Λογιστηρίου	Δ/ντής του Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης. Υπεύθυνος για την πληροφόρηση του Δ/ντού ΔΕΥΑΧ και του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΧ σχετικά με την οικονομική διαχείριση και την εφαρμογή των προγραμμάτων της επιχείρησης. Υπεύθυνος για την κανονική εκ- τέλεση όλων των απαραίτητων ερ- γασιών που απορρέουν από τις αρ- μοδιότητες του Λογιστηρίου. Υπεύθυνος για την εισήγηση της οικονομικής πολιτικής της επιχεί-	

1	2	3	1	2	3
		ρησης προς τον Δ/ντή και ο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΧ.			σταμένου του Γραφείου 211 και του Δ/ντού του Τομέα Τεχνικής Διαχείρισης
122 Λογιστής	Εκτελεί εργασίες Λογιστηρίου σύμφωνα με τις εντολές, τις οδηγίες του Δ/ντού Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης.		2122 Εργοδηγός	Η υποβοήθηση του έργου του υπομηχανικού του γραφείου 212 και ο καταμερισμός των αρμοδιοτήτων του εν λόγω γραφείου.	
	Επιβλέπει το Προσωπικό του Λογιστηρίου.		2123 Χειριστής Μηχανημάτων	Χειρισμός εκσκαπτικών μηχανημάτων.	
123 Λογιστής (Μ.Ε.)	Εκτελεί τις τρέχουσες εργασίες του Λογιστηρίου σύμφωνα με τις οδηγίες του Λογιστού.		2124 Τεχνίτης	Ειδικευμένη εργασία συντήρησης και επισκευής έργων.	
131 Ταμίας	Υπεύθυνος για την εκτέλεση όλων των εργασιών που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Ταμείου.		2125 Εργάτης	Κατασκευή μικρών έργων.	
132 Βοηθός Ταμίας	Εκτελεί εργασίες του Ταμείου σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες του Ταμεία.		2211 Εργοδηγός	Συντονισμός Συνεργείου.	
141 Προγρ/στής Η/Υ	Συντάσσει τα προγράμματα λειτουργίας του Η/Υ για τις ανάγκες του συνόλου της επιχείρησης σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο σύστημα επεξεργασίας πληροφοριών.			Γενικές εργασίες κατασκευών.	
	Υπεύθυνος για την τήρηση των μαγνητικών αρχείων (DATA BASE) της επιχείρησης.			Παραλαβή των αιτημάτων από το γραφείο εξυπηρέτησης πελατών.	
	Υπεύθυνος για την εισήγηση μέτρων βελτίωσης ή και εκσυγχρονισμού του εφαρμοζόμενου συστήματος επεξεργασίας πληροφοριών.			Παρουσίαση των αιτημάτων και προβλημάτων λειτουργίας στον Προϊστάμενο του γραφείου και λήψη εντολών για την άρση των προβλημάτων.	
	Υπεύθυνος για την πληροφόρηση του Προϊσταμένου λογιστηρίου του Δ/ντού ΔΕΥΑΧ σχετικά με την κατάσταση και την αποτελεσματικότητα του εφαρμοζόμενου συστήματος επεξεργασίας πληροφοριών.			Καθημερινός προγραμματισμός των υλικών που απαιτούνται από αποθήκη.	
	Χειρίζεται τον Η/Υ για την εκτέλεση των τρεχουσών εργασιών της επιχείρησης.			Συνεργασία με το γραφείο συντήρησης και επισκευών Η/Μ εξοπλισμού για τον συντονισμό της κίνησης των οχημάτων και μηχανημάτων.	
142 Χειριστής Η/Υ	Χειρίζεται τον Η/Υ για την εκτέλεση των τρεχουσών εργασιών της ΔΕΥΑΧ, σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες του Προγραμματιστή Η/Υ.		2212 Τεχνίτης Υδραυλικός	Τήρηση αρχείου σχεδίων από τις εργασίες συντήρησης, επισκευών και μικροκατασκευών.	
151 Ελεγκτής Καταμετρητών	Έλεγχος της λειτουργίας υδρομέτρων, έλεγχος του τρόπου ύδρευσης και αποχέτευσης των πελατών και ο εντοπισμός παρανόμων συνδέσεων.			Εντολές κίνησης των συνεργείων βάσει του προγράμματος συντήρησης.	
152 Καταμετρητής	Καταμέτρηση της καταναλισκόμενης ποσότητας ύδατος και ο προσδιορισμός της κατανάλωσης κατά ομάδα καταναλωτών σύμφωνα με τις οδηγίες του ελεγκτού (151).		2213 Εργάτης	Εισήγηση στον Πρ/νο Γραφείου για αγορά νέων υλικών.	
2111 Πολιτικός Μηχανικός	Η υλοποίηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του γραφείου 211 όπως αυτές παρουσιάστηκαν στο Κεφ. Ε.			Επίβλεψη των συνεργείων για την συντήρηση και επισκευή.	
2112 Εργοδηγός	Η υλοποίηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Γραφείου όπως αυτές παρουσιάστηκαν στο Κεφ. Ε, και ο συντονισμός και καταμερισμός των εργασιών.		2221 Μηχανολόγος Ηλεκτρολόγος	Ειδικευμένη εργασία συντήρησης και επισκευής δικτύων ύδρευσης αποχέτευσης.	
2113 Σχεδιαστής	Η υποβοήθηση του έργου του Πολ. Μηχανικού σύμφωνα με τις οδηγίες του και τον καταμερισμό εργασιών που καθορίζει.			Κατασκευές νέων συνδέσεων και μικρών υδραυλικών έργων.	
2121 Υπομηχανικός	Η υλοποίηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του γραφείου 212 σύμφωνα και με τις οδηγίες του Προϊ-			Συντονισμός του συνεργείου επί τόπου του έργου.	
				Γενικές εργασίες συντήρησης και επισκευών του δικτύου ύδρευσης αποχέτευσης.	
				Κατασκευές νέων συνδέσεων και μικρών υδραυλικών έργων.	
				Προγραμματισμός της λειτουργίας και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.	
				Συντονισμός των εργασιών συντήρησης και επισκευής των δικτύων.	
				Συντονισμός σε συνεργασία με το γραφείο έργων των εργασιών κατασκευής δικτύων και συνδέσεων.	
				Εκπόνηση προγράμματος λειτουργίας αντλιοστασίων.	
				Εισήγηση αγοράς νέων υλικών και εξοπλισμού στον Διευθυντή της Δ.Ε. Υ.Α.Χ.	
				Εκπόνηση προγράμματος υλικών αποθήκης.	





1	2	3	1	2	3
		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Εμπειρία σε θέματα ανάλυσης και εφαρμογής μηχανογραφημένων λογιστικών συστημάτων. Γνώση Ξένης Γλώσσας.			ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος.
122 Λογιστής		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής. 2ετής προϋπηρεσία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων 4ης κατηγορίας.	2122 Εργοδηγός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Μ.Τ.Σ. με ειδικότητα σε παρόμοια έργα.
123 Λογιστής Μ.Ε. (βοηθός)		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. 2ετής τουλάχιστον εμπειρία	2123 Χειριστής Μηχανημάτων		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος.
131 Ταμίας		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Σπουδές σε θέματα Λογιστικής Γνώση Η/Υ Ξ.Γ.	2124 Τεχνίτης		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος χειρ. μηχανήματος Προϋπηρεσία 2 ετών
132 Βοηθός Ταμία - Εισπράκτωρ		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Προϋπηρεσία σαν Ταμίας Εμπειρία σε θέματα λογιστικής	2125 Εργάτης 2211 Εργοδηγός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος Τεχνίτης ή εμπειρικός Τεχνίτης Χωρίς ειδικά προσόντα
141 Προγραμματιστής Η/Υ		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Προϋπηρεσία σαν Ταμίας Εμπειρία σε θέματα λογιστικής	2212 Τεχνίτης Υδραυλικός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος Τεχνίτης ή Πενταετής εμπειρία σαν τεχνίτης υδραυλικός.
142 Χειριστής Η/Υ		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. Γνώση Ξ.Γ. Γνώση Γραφου μηχανής	2213 Εργάτης 2221 Ηλεκτρολόγος - Μηχανολόγος		Χωρίς ειδικά προσόντα ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής Μέλος Τ.Ε.Ε.
151 Ελεγκτής		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Σπουδές ή εμπειρία σε θέματα ανάλυσης.	2222 Εργοδηγός - Μηχανολόγος		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Επαρκής εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες. Γνώσεις οργάνωσης εργοταξίων. Γνώσεις Η/Υ Γνώσεις Ξ.Γ.
152 Καταμετρητής		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. Γνώση Ξ.Γ. Γνώση Γραφου μηχανής	2223 Τεχνίτης Μηχανικών Εγκαταστάσεων		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Μ.Τ. Σχολής με πενταετή τουλάχιστον εμπειρία.
2111 Πολιτικός Μηχανικός		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Εκπαίδευση ή διετής προϋπηρεσία στο χειρισμό Η/Υ.	2224 Τεχνίτης Σιδηρουργός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος τεχνίτης ή εμπειρικός τεχνίτης.
2112 Εργοδηγός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε. Γνώση Ξ.Γ. Γνώση Γραφου μηχανής	2225 Τεχνίτης Ηλεκτρολόγος		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος Ηλεκτρολόγος.
2113 Σχεδιαστής Εργοδηγός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής Μέλος Τ.Ε.Ε. Επαρκής εμπειρία - Γνώση Ξ.Γ.	2226 Τεχνίτης Μηχανικών Οχημάτων		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος Τεχν. Μηχ/κών Οχημάτων.
2121 Υπομηχανικός		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Γνώσεις στην οργάνωση Γραφείου Γνώση Προγραμματισμού Η/Υ	2227 Βοηθός Τεχνίτη		Εμπειρικός Τεχνίτης
		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Μ. Τεχνικής Σχολής με ειδικότητα σε παρόμοια έργα.	2228 Χειριστής Μηχανήματος		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Αδειούχος Χειριστής Μηχανήματος Προϋπηρεσία 2 ετών
		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος.	2229 Οδηγός		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Άδεια επαγγελματική της απαιτούμενης κατηγορίας. Προϋπηρεσία 2 ετών
		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ. Τεχνικής Σχολής.	2231 Υπεύθυνος Προμηθειών		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μέσης Εκπαίδευσης
		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Επαρκής εμπειρία σε σχέδια υδραυλικών έργων.	2232 Αποθηκάριος		ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Εμπειρία σε αντίστοιχες εργασίες Ξένη Γλώσσα Γνώση Χειρισμού Η/Υ
		ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Πτυχιούχος Α/Ρ Τ.Σ. με ειδικότητα σε παρόμοια έργα.			ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ Απόφοιτος Μ.Ε.

**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ**

Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη εργασία

Απόφοιτος Μ. Οικονομικής Σχολής

Γνώσεις Χειρισμού Η/Υ

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ**

Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής

Γνώση μιας Ξ.Γ.

**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ**

Εμπειρία στο αντικείμενό του

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ**

Διπλωματούχος Μ.Τ.Σ. με αντίστοιχη ειδικότητα

**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ**

Επαρκής εμπειρία

Γνώση μιας Ξ.Γ.

Χωρίς Ειδικά Προσόντα

2311 Χημικός

2312 Εργοδηγός -  
Χημικός2313 Εργάτης -  
Φύλακας**Η. ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

1. Με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ είναι δυνατόν να προσλαμβάνεται έκτακτο προσωπικό στις ακόλουθες περιπτώσεις.

α) Περίπτωση κένωσης θέσεων και μέχρι την πλήρωσή τους, εφόσον έχει κινηθεί η νόμιμη διαδικασία για την πλήρωσή τους.

β) Περίπτωση κάλυψης εποχιακών αναγκών, ή έκτακτων αναγκών για την εκτέλεση συγκεκριμένων έργων ή εργασιών.

2. Η επιλογή ενεργείται ελεύθερα από τον Πρόεδρο του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ.

3. Οι αποδοχές του εκτάκτου προσωπικού θα καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Κεφάλ. Ι' του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΧ.

4. Ο χρόνος διάρκειας των συμβάσεων εργασίας του έκτακτου προσωπικού θα καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ σύμφωνα με τις ανάγκες και θα προσδιορίζονται από το αντικείμενο των έργων ή εργασιών για τις οποίες πραγματοποιείται η πρόσληψη. Μετά τη λήξη του προκαθορισμένου χρόνου διάρκειας οι συμβάσεις εργασίας λύνονται αυτοδικαίως χωρίς καταβολή αποζημίωσης.

5. Με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ και με σκοπό την εκτέλεση μελετών ή εξειδικευμένη εργασία σχεδιασμού - προγραμματισμού και οργάνωση της επιχείρησης είναι δυνατόν να προσλαμβάνεται Νομικός Οικονομικός και Τεχνικός Σύμβουλος με σύμβαση έργου.

Στη σχετική σύμβαση ανάθεσης θα καθορίζονται ο χρόνος εκτέλεσης, το ακριβές αντικείμενο του έργου και το ύψος της αμοιβής.

Η επιλογή των συμβούλων ενεργείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ με βάση τα ακόλουθα γενικά προσόντα.

**α) ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ :**

Δικηγόρος

**β) ΟΙΚΟΝΟΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

Οικονομολόγος μέλος του Ο.Ε.Ε.Ε.

Εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης ιδιωτικών ή και δημοσίων επενδύσεων.

Εμπειρία σε θέματα οργάνωσης Δημοτικών Επιχειρήσεων ή και Γενικά των ΟΤΑ.

Εμπειρία σε θέματα οικονομικού σχεδιασμού και προγραμματισμών.

**γ) ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

Πολιτικός Μηχανικός με ειδικότητα στα υδραυλικά έργα, μέλος του Τ.Ε.Ε.

Εμπειρία στην αξιολόγηση μελετών παρόμοιων έργων.

Εμπειρία στον προγραμματισμό κατασκευής έργων ύδρευσης - αποχέτευσης.

Εμπειρία στην σύνταξη προδιαγραφών για τις μελέτες και κατασκευές παρόμοιων έργων.

Εμπειρία σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας ΔΕΥΑΧ ή και Τεχνικών Υπηρεσιών Ο.Τ.Α.

**Θ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ - ΑΠΟΔΟΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****1. Τρόπος πρόσληψης προσωπικού**

Το προσωπικό της ΔΕΥΑΧ προσλαμβάνεται με επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από Επιτροπή η οποία συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ.

**2. Κριτήρια επιλογής υποψηφίων**

Ως κριτήρια επιλογής υποψηφίων θεωρούνται τα απαραίτητα και προαιρετικά προσόντα που προβλέπονται στο Κεφ. 2 του παρόντος οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας της ΔΕΥΑΧ.

**3. Προκήρυξη θέσεων και υποχρεώσεων υποψηφίων**

Η προκήρυξη των θέσεων δημοσιεύεται στις τοπικές εφημερίδες του Δήμου Χαλκιδέων.

Οι υποψήφιοι εντός δεκαπέντε ημερών από της ημερομηνίας της τελευταίας δημοσίευσης της προκήρυξης υποβάλλουν στην ΔΕΥΑΧ αίτηση στην οποία επισυνάπτουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

**4. Διαδικασία επιλογής υποψηφίων**

Με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ καθορίζονται τα ακόλουθα :

Τα περιεχόμενα της προκήρυξης των θέσεων.

Ο τύπος της αίτησης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που θα υποβάλλουν οι υποψήφιοι.

Το προσωπικό της ΔΕΥΑΧ που θα είναι αρμόδιο για την χορήγηση την παραλαβή και την ταξινόμηση των αιτήσεων.

Η μέθοδος στάθμισης των απαιτήσεων και προαιρετικών προσόντων των υποψηφίων.

**5. Κοινοποίηση αποτελεσμάτων**

Με απόφαση του Προέδρου Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ διορίζονται οι επιτυχόντες υποψήφιοι, με την ίδια απόφαση καθορίζεται η θέση την οποία καταλαμβάνουν, οι αποδοχές τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο Ι του παρόντος Ο.Ε.Υ.ΔΕΥΑΧ και ημερομηνία κατά την οποία πρέπει να παρουσιαστούν για την ανάληψη της εργασίας τους. Η απόφαση κοινοποιείται στους επιτυχόντες υποψηφίους με συστημένη ταχυδρομική επιστολή.

**6. Ανάκληση πρόσληψης**

Η πρόσληψη ανακαλείται σε περίπτωση που ο προσληφθείς δεν παρουσιαστεί στην εργασία του κατά την προκαθορισμένη ημερομηνία.

**7. Δοκιμαστική Υπηρεσία**

α) Ο προσλαμβανόμενος διανύει εξαμηνιαία δοκιμαστική υπηρεσία κατά την διάρκεια της οποίας δύναται οποτεδήποτε να απολυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. για λόγους αναγόμενους στην υπηρεσία του.

β) Κατά τη διάρκεια της εξαμηνιαίας δοκιμαστικής υπηρεσίας το Δ.Σ. υποχρεούται ν' αποφανθεί αν ο προσληφθείς είναι κατάλληλος προς συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών του.

Σε περίπτωση θετικής για τον εργαζόμενο κρίσης η σύμβαση του αυτοδικαίως μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου.

γ) Ο κριθείς σύμφωνα με τις παρ. 7, 2 απολυτός ή ακατάλληλος προς συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών του, απολύεται υποχρεωτικά.

**Ι. ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ, ΑΠΟΔΟΣΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Τα μισθολογικά κλιμάκια, και οι αποδοχές του προσωπικού της ΔΕΥΑΧ θα καθορίζονται με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Η κατανομή του προσωπικού στα προβλεπόμενα από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου, θα γίνεται με απόφαση του Δ.Σ./ΔΕΥΑΧ ανάλογα με τη βαθμίδα εκπαίδευσης και την προϋπηρεσία του προσωπικού.

Οι εργασιακές σχέσεις του προσωπικού θα ρυθμίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και από τα προβλεπόμενα στον Ο.Ε.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

Η ισχύς του Ο.Ε.Υ. αυτού αρχίζει από την έγκρισή του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Απριλίου 1986

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΑΓΑΜ. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ

Αριθ. 31369

(2)

Πολιτογράφηση των αλλοδαπών ΛΕΜΑ Λεονίλντο του Γρηγορίου - Ντουάρτε και ΡΟΤΣΑ Χουάν - Ραμόν του Οσβάλντο.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Με την 31369/3.6.1986 απόφαση του Γενικού Εσωτερικών, έγινε δεκτή η από 1.7.1985 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΛΕΜΑ Λεονίλντο του Γρηγορίου - Ντουάρτε, για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την 24144/3.6.1986 όμοια απόφαση, έγινε δεκτή η από 10.2.1986 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΡΟΤΣΑ Χουάν - Ραμόν του Οσβάλντο, για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Αθήνα, 3 Ιουνίου 1986

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΟΥΡΑΣ

Αριθ. Ε2/8590

(3)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος μαίας στη Διαμάντω Νικολακοπούλου του Δημητρίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την Ε2/8590/28.4.86 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 2593/53 και του Ν.1193/81 χορηγήθηκε άδεια «ΕΛΕΥΘΕΡΑΣ» άσκησης επαγγέλματος μαίας στη Διαμάντω Νικολακοπούλου του Δημητρίου.

Πάτρα, 28 Απριλίου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΣΩΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε2/8354

(4)

Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας Μικροβιολογικού Εργαστηρίου στον Τράχα Γεώργιο, στο Νομό Αχαΐας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την Ε2/8354/28.4.86 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των Β.Δ. 451/62 και 521/63, χορηγήθηκε άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας Μικροβιολογικού Εργαστηρίου στον Τράχα Γεώργιο του Ευαγγέλου, στο Λίγιο οδός Κλεομ. Οικονόμου 32, του Νομού Αχαΐας.

Πάτρα, 28 Απριλίου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΣΩΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε2/6495

(5)

Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας Οδοντιατρείου στην Οδοντίατρο Παναγιώτα Μουσά - Όθωνος αύζ. Μιχαλάκη στο Ν. Αχαΐας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την Ε2/6495/28.4.86 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των Β.Δ. 451/62 και 521/63 χορηγήθηκε άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας Οδοντιατρείου στην Οδοντίατρο Παναγιώτα Μουσά - Όθωνος σύζυγο Μιχαλάκη στην Πάτρα οδός Αράτου αριθ. 12 του Νομού Αχαΐας.

Πάτρα, 28 Απριλίου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΣΩΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε2/8184

(6)

Χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας Ακτινολογικού Εργαστηρίου στον Ακτινολόγο Ιατρό Απόστολο Χαλμούκη του Κων/νου, στο Νομό Αχαΐας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την Ε2/8184/28.4.86 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των Β.Δ. 451/62 521/63 του Ν.Δ. 181/74 και του Π.Δ. 470/83 χορηγήθηκε άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας Ακτινολογικού Εργαστηρίου στον Ακτινολόγο Ιατρό Απόστολο Χαλμούκη του Κων/νου στην Πάτρα Πλατεία Γεωργίου Α' 11, του Νομού Αχαΐας.

Πάτρα, 28 Απριλίου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΣΩΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε2/οικ. 8287

(7)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ιατρού στον Τσιλήρα Ανδρέα του Νικολάου, για την περιφέρεια του Ιατρικού Συλλόγου Πατρών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Με την Ε2/8287/28.4.86 απόφαση του Νομάρχη Αχαΐας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 1565/39 του Ν.Δ. 67/68 του Β.Δ. 197/72 και του Ν.Δ. 127/74 χορηγήθηκε άδεια άσκησης επαγγέλματος ιατρού στον Τσιλήρα Ανδρέα του Νικολάου, για την περιφέρεια του Ιατρικού Συλλόγου Πατρών.

Πάτρα, 28 Απριλίου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΣΩΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΓΥ/6024

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης Ιατρικού επαγγέλματος στη Φρειδερίκη Στέλιου του Αναστασίου, για την περιφέρεια του Ιατρικού Συλλόγου Ιωαννίνων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Με την ΓΥ.6024/12.5.86 απόφαση του Νομάρχη Ιωαννίνων, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1,2 και 3 του Α.Ν. 1565/69, του Ν.Δ. 127/74, χορηγήθηκε άδεια άσκησης του ιατρικού επαγγέλματος για την περιφέ-

του Ιατρικού Συλλόγου Ιωαννίνων στη Φρειδερίκη  
Δαλιού του Αναστασίου.

Ιωάννινα, 12 Μαΐου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Νομάρχης  
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΝΑΓΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 82/3906

(9)

Τροποποίηση άρθρου 4 της συστατικής πράξης ΚΑΠΗ  
Δήμου Κερκυραίων.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Το έγγραφο αριθ. 2840/86 έγγραφο Δήμου Κερκυραίων.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 175 του ΔΚΚ (Π.Δ. 76/1985), αποφασίζουμε :

Επικυρώνουμε την αριθ. 4-76/1986 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, που μας έστειλε ο Δήμος με το ανωτέρω έγγραφο με την οποία τροποποιείται το άρθρο 4 της συστατικής πράξης του ΚΑΠΗ του Δήμου Κερκυραίων (κοινή απόφαση Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Εσωτερικών 82119/5.10.1982 ΦΕΚ Β' 953/1982) ως εξής :

«Το συνιστώμενο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7 μέλη Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο απαρτίζεται από τους :

α) Τον ειςάστοτε Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο που ορίζει ο Δήμαρχος, ως πρόεδρος.

β) Ένα Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται με απόφαση του Δημ. Συμβουλίου.

γ) Ένα αιρετό μέλος του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων που εκλέγεται ανάμεσα στα μέλη του από αυτά.

δ) Ένα κοινωνικό Λειτουργό, υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, που ορίζεται από το Υπουργείο-αυτό.

ε) Ένα δημότη που προτείνει ο Δήμαρχος και ορίζεται με απόφαση του Δημ. Συμβουλίου ανάμεσα σε πρόσωπα τα οποία ασχολούνται με τα ανθρωπιστικά επαγγέλματα.

στ) Ένα αιρετό εκπρόσωπο των εργαζομένων στο ΚΑΠΗ

ζ) Ένα εκπρόσωπο των τοπικών συλλόγων και των συνταξιούχων.

Το Δημοτικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα αυτού.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Νέα μέλη του Δ.Σ. ορίζονται όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν κατά τη διάρκεια της θητείας τους κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο. Μέχρι εκλογής των με στοιχεία γ και στ αιρετών μελών ή μέχρι πληρώσεως οποιασδήποτε κενουμένης θέσεως μέλους, το Δ.Σ. λειτουργεί με την ελλιπή σύνθεσή του, που δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για την απαρτία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 25 Απριλίου 1986

Ο Νομάρχης  
κ.α.α.  
ΑΡ. ΛΟΥΒΡΟΣ

Αριθ. 5071

(10)

Χορήγηση άδειας Πράκτορα Μεταναστεύσεως στον Περτσινίδη Γεώργιο του Κων/νου.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Με την 5071/13.5.1986 απόφαση του Νομάρχη Κοζάνης, χορηγήθηκε στον Περτσινίδη Γεώργιο του Κων/νου άδεια Πράκτορα Μεταναστεύσεως με έδρα την πόλη Τσοτυλίου για μια διετία που αρχίζει από τη δημοσίευση της παρούσας.

Κοζάνη, 13 Μαΐου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΟΥΔΑΛΗΣ

Αριθ. 5445

(11)

Χορήγηση άδειας Πράκτορα Μεταναστεύσεως στον Τουλιόπουλο Γεώργιο του Φωτίου.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Με την 5445/13.5.1986 απόφαση του Νομάρχη Κοζάνης, χορηγήθηκε στον Τουλιόπουλο Γεώργιο του Φωτίου άδεια Πράκτορα Μεταναστεύσεως με έδρα την πόλη Νεάπολη Κοζάνης για μια διετία που αρχίζει από τη δημοσίευση της παρούσας.

Κοζάνη, 13 Μαΐου 1986

Με εντολή Νομάρχη  
Ο Διευθυντής  
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΟΥΔΑΛΗΣ